

SINES 3.0

Systeme d'INformation d'Etablissement Scolaire

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

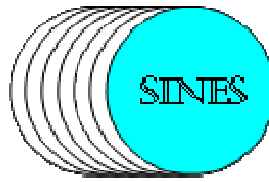
Table des matières

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire	1
A propos	4
Installation.....	5
Consignes généraux.....	6
Niveaux de contrôles	7
Identification	9
Module principal	10
Cycles, spécialités et niveaux	11
Classes	13
Matières	15
Matières	15
Répartitions de cours	17
Emplois du temps.....	17
Elèves.....	19
inscription	19
Orientation dans une classe	20
Recherche.....	22
Photos.....	23
Carte d'identité.....	23
Professeurs.....	25
Recrutement	25
Module notes	26
Saisie de notes.....	26
Rectification de notes.....	27
Impression de bulletins	28
Impression de relevés annuels.....	30
Passages et redoublements	30
Module comptabilité.....	32
Frais scolaires	32
Décisions de fixations de montants et modalités	32
Recouvrement	33
Relance	34
Honoraires des profs	35
Catégories.....	35

Systeme d'INformation d'Etablissement Scolaire

Contrats	35
Présences et payes	36
Etat des honoraires	36
Sauvegardes et restaurations.....	37
Outils	39
Choisir une imprimante.....	39
Calculatrice	39

A propos



SINES : Système d'INformation d'Etablissement Scolaire est un programme réalisé entièrement sous ACCESS 2003 puis 2007. Il est conçu pour une gestion quasi globale de tout établissement malien de tout niveau.

SINES est né d'un projet de fin d'étude DUT en juin 2004. Il est conçu de telle manière que les données soient indépendantes du programme d'utilisation. En d'autres termes il est possible que le programme soit modifié pour répondre à vos besoins particuliers, pour ajouts de fonctionnalités ou correction de dysfonctionnement sans perte de données. Cette architecture permet aussi une migration facile de ACCESS vers un gestionnaire de données plus puissant.

Il est divisé en trois modules (principal, note, comptabilité) pour permettre une gestion plus fluide. SINES est utilisable nativement sur un environnement multi-utilisateurs (réseau).

Chaque poste client doit être sous WINDOWS XP professionnel sp3 au minimum et ACCESS 2007.

J'espère que vous trouverez dans ce programme la solution à vos problèmes.

Email info@logicoles.com Site: www.logicoles.com

Installation

L'installation doit se faire en deux étapes pour un environnement en réseau.

Une installation sur le serveur et une pour chaque poste client.

Vous êtes guidé lors de l'installation du programme.

Les informations ci-dessus sont importantes en cas de suppression accidentelle.

Le programme est fractionné en fichiers (frontaux ou utilisateurs ou programmes) et données (dorsal ou principal ou données).

1. Le fichier principal est dans un dossier nommé "sines_principale" qui comprend deux sous-dossiers "pm" et "pe" devant contenir respectivement les photos des maîtres et celles des élèves. **Le dossier "sines_principale" est à placer et partager sur le disque principal du poste considéré comme serveur.**
2. En cas de suppression du fichier principal reportez-vous à la rubrique [sauvegarde et restauration](#).
3. Les fichiers programmes sont dans un dossier nommé "sines_frontale" contenant aussi le fichier d'aide, l'icône de SINES... Le dossier "sines_frontale" est à copier sur chaque poste considéré comme utilisateur et notamment une copie sur le serveur.
4. En cas de suppression du fichier frontal faite tout simplement une copie depuis le CD.
5. En cas de reconfiguration du réseau chaque dossier est à traiter de la manière ci-dessus. A l'ouverture du fichier frontal (le programme utilisateur) il est vous est alors demandé une recherche automatique du fichier principal.

Consignes généraux

structure des données

Les bases de données utilisent une structure de fichiers sous forme de liste.

Dans cette structure les lignes d'une liste B (exemple notes) peuvent être dépendantes des lignes d'une autre liste A (exemple élèves).

Cette dépendance réduit les répétitions inutiles de données: par exemple un élève inscrit une fois l'est pour toute. Mais elle (l'inter-dépendance) impose une restriction quant à la suppression des données: **SI VOUS SUPPRIMEZ UNE LIGNE DE A, TOUTES LIGNES DEPENDANTES DANS B SERONT SUPPRIMEES!!!**

Un exemple typique est la suppression d'une classe pour une années donnée: vous perdez irrémédiablement toutes les données des élèves concernant cette classe (pas les élèves mais leurs données concernant la classe!!!).

Saisie des données.

1. La saisie ou le choix de donné est obligatoire lorsque le fond d'une zone de saisie est foncé.
2. Lorsqu'une zone de saisie est accompagnée d'une flèche, il faut choisir à partir de cette flèche plutôt que de saisir!
3. Partout vous **ne cliquez qu'une seule fois** sauf pour les photos où vous double-cliquez!!!



Niveaux de contrôles

Les professeurs enregistrés sont aussi les utilisateurs/administrateurs.

Lors de l'enregistrement d'un prof vous devez le choisir comme administrateur pour qu'il ait accès aux données

Les administrateurs

Prénom: Alassane

Nom: Diakité

Login: abdoulkarim

Statut: Administrateur

Mot de passe: ****

Confirmer le mot de passe:

Droits Connexions

Droit

- ☒ Structure de l'établissement
- ☒ Notes
- ☒ Inscriptions et recrutements
- ☒ Comptabilité

Enr: 1 sur 3 | Aucun filtre | Rechercher

En cochant les cases, l'utilisateur a droit aux fonctionnalités correspondantes.

[Le deuxième onglet...](#)

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

Connexion

Droits Connexions

Connecté depuis	Poste	Programme		
13/12/2012 18:06:23	BLDI AKITE	Evaluation		
13/12/2012 18:43:13	PRTBLDI AKITE	Général		

Enr : 1 sur 3

Aucun filtre

Rechercher

Il montre que cet utilisateur est connecté sur le programme: la date et l'heure, le poste et le module qu'il consulte.

En cas de fermeture anormale du programme, le bouton en croix avec fond rouge permet de supprimer cette information pour que l'utilisateur puisse se reconnecter.

Identification

Saisissez votre login et mot de passe...

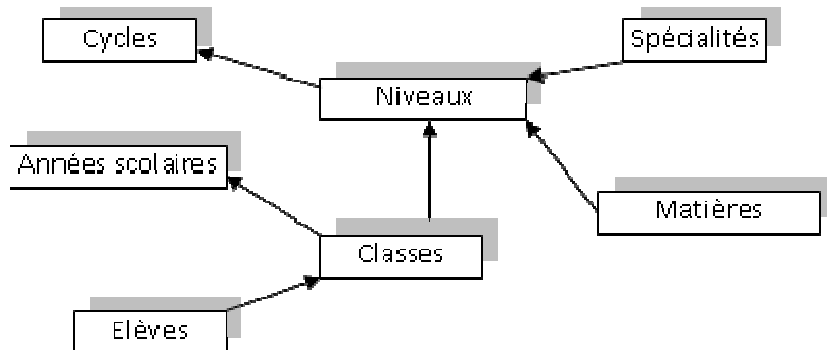
The image shows a Windows-style dialog box titled "Identification". At the top center is a logo consisting of several concentric, slightly offset circles in shades of blue and green, with the word "SINES" in white capital letters inside the innermost circle. Below the logo, the text "Système d'Information d'Etablissement Scolaire. Version 3.0" is displayed in a green font. Underneath, there are two text input fields: the first is labeled "Login" and the second is labeled "Mot de passe". To the right of the "Mot de passe" field is a small "OK" button. Below the "OK" button are two more buttons: "Aide ?" and "Annuler". The "Annuler" button has red text.

Le majuscule ou minuscule ne pose pas de problème mais les accents sont contrôlés. Au bout de cinq (5) tentatives erronées le programme se ferme.

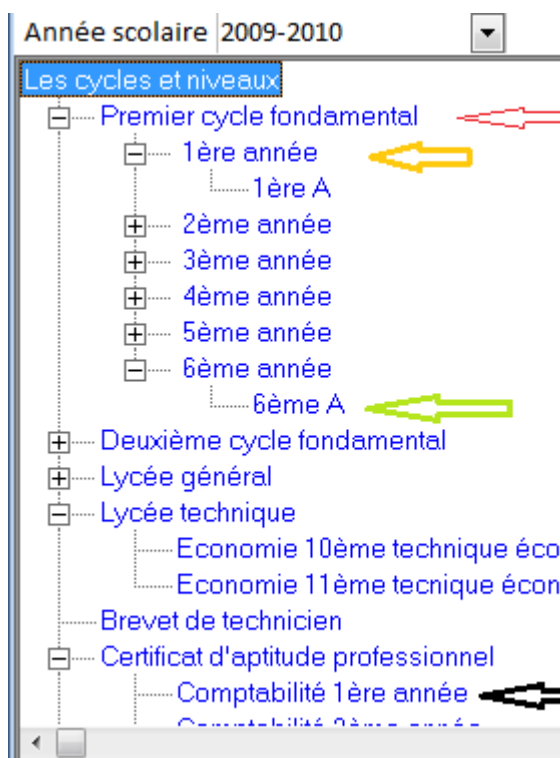
Si vous obtenez un message comme quoi l'utilisateur est connecté, vérifiez si tel est le cas sur un poste du réseau sinon vous devez faire [une sauvegarde](#) (le programme a dû se fermer anormalement!).

Module principal

Le schéma des fichiers des données de structures



De façon générale, vous parcourez les données en arborescence.



En rouge: le cycle
En jaune: le niveau
En vert: la classe
En noire: la spécialité (ici comptabilité) apparaît en face de la classe.

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

Cycles, spécialités et niveaux

Les cycles

Les cycles			
Libellé	Formation	Désactivé	
Premier cycle fondamental	Général	<input type="checkbox"/>	↑ ↓
▶ Deuxième cycle fondamental	Général	<input type="checkbox"/>	↑ ↓
Lycée général	Général	<input type="checkbox"/>	↑ ↓
Lycée technique	Professionnelle	<input type="checkbox"/>	↑ ↓
Certificat d'aptitude professionnel	Professionnelle	<input type="checkbox"/>	↑ ↓
Brevet de technicien	Professionnelle	<input type="checkbox"/>	↑ ↓
Brevet de technicien supérieur	Professionnelle	<input type="checkbox"/>	↑ ↓
*		<input type="checkbox"/>	↑ ↓

L'option "Désactivé" permet de ne pas voir (dans les autres parties du programme) les cycles qui ne vous intéressent pas. Les boutons en face permettent le changement d'ordre.

Les spécialités

Spécialités et secteurs d'activités	
Spécialités	Secteurs d'activités
▶ Général	Général
Economie	Administration
Secrétariat	Administration
Comptabilité	Administration
Génie civil	Technique
Mécanique	Technique
Electricité	Technique
Dessin bâtiment	Technique
*	Général

Les niveaux

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

The screenshot displays the 'Cycles et niveaux' application. On the left, there are two vertical menus: 'Spécialité' (with options like Général, Comptabilité, Economie, etc.) and 'Cycle' (with options like Premier cycle fondamental, Deuxième cycle fondamental, etc.). The main area is titled 'Les niveaux...' and shows a table of levels. A dialog box 'Détail du niveau' is open, showing details for the selected level '11 SE'. The dialog includes fields for 'Code', 'Incément' (set to 'nombre'), 'Limite de scolarité', 'Limite moyenne', and 'Niveau d'examen'.

Général Lycée général		
10ème Science	10 S	>>
10ème Lettre	10 L	>>
11ème Sciences exactes	11 SE	>>
	11 SH	>>
	11 SB	>>
	11 LL	>>
	12 SET	>>
	12 SHT	>>
	12 SBT	>>
	12 LLT	>>

Code: 11 SE

Incément: nombre

Limite de scolarité:

Limite moyenne:

Niveau d'examen: ☐

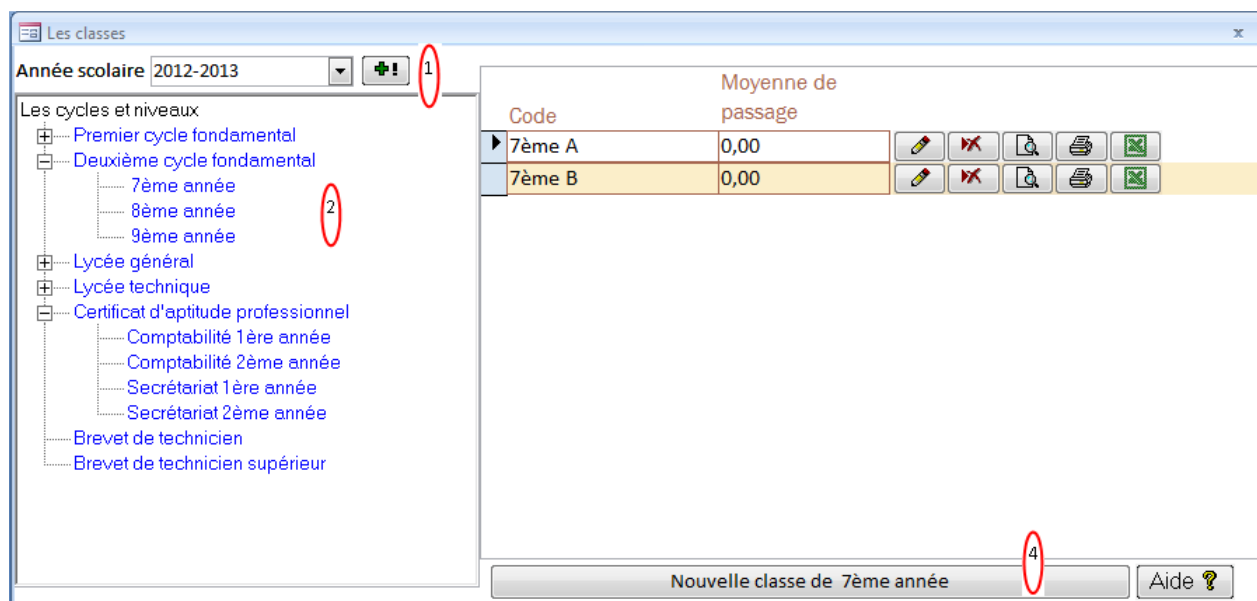
L'incrément:

1. nombre--> les classes seront numérotées "code classe +1", "code classe + 2" ...
2. A-Z--> les classes seront numérotées en A, B...

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

Classes

La fenêtre des classes



1. Choix de l'année. Le bouton en face permet d'ouvrir la fenêtre d'ajout ou suppression d'année scolaire.
2. Choix du cycle, de la spécialité et du niveau
3. Le code de la classe, la moyenne de passage, les boutons (de gauche à droite)
 - ouvrir la liste pour modification (ajout ou suppression d'élève sur la liste)
 - suppression de la classe
 - aperçu de la liste
 - impression de la liste
 - sortie vers EXCEL des détails des infos sur les élèves de la classe.
4. Création d'une nouvelle classe.

La saisie (ajout ou suppression d'élèves de la liste)

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

The screenshot shows a software window titled "Listes des classes". At the top, there are four dropdown menus for class selection: "Année scolaire" (2012-2013), "Cycle" (Deuxième cycle fondamental), "Niveau" (8ème année), and "Classe" (8ème B). These are grouped by a red circle labeled "1". Below this is a table of students with columns "Matricule", "Prénom", and "Nom". The first row is highlighted in yellow. A red circle labeled "2" points to a delete button (X) in the first column of the first row. A red circle labeled "3" points to a vertical column of three buttons (calendar, document, and another document) in the last column of the first row. Below the table is a form for adding a new student, with fields for "Matricule", "Prénom", "Nom", and "Sexe". A red circle labeled "4" points to the "Prénom" field. A red circle labeled "5" points to a set of buttons (undo, redo, and a document icon) next to the "Sexe" field. An "Aide ?" button is also present.

Matricule	Prénom	Nom
2	Amianta	Barro
	Fodé	Camara
	Abdoul Waab	Coulibaly
	Siaka Fily	Danioko
	Idrissa	Dembélé
	Hamory	Diakité
	Mariam	Diakité
	Balothan	Diallo
	Aminata	Diarra
	Djénébou	Diarra
	Louis Auguste	Diarra

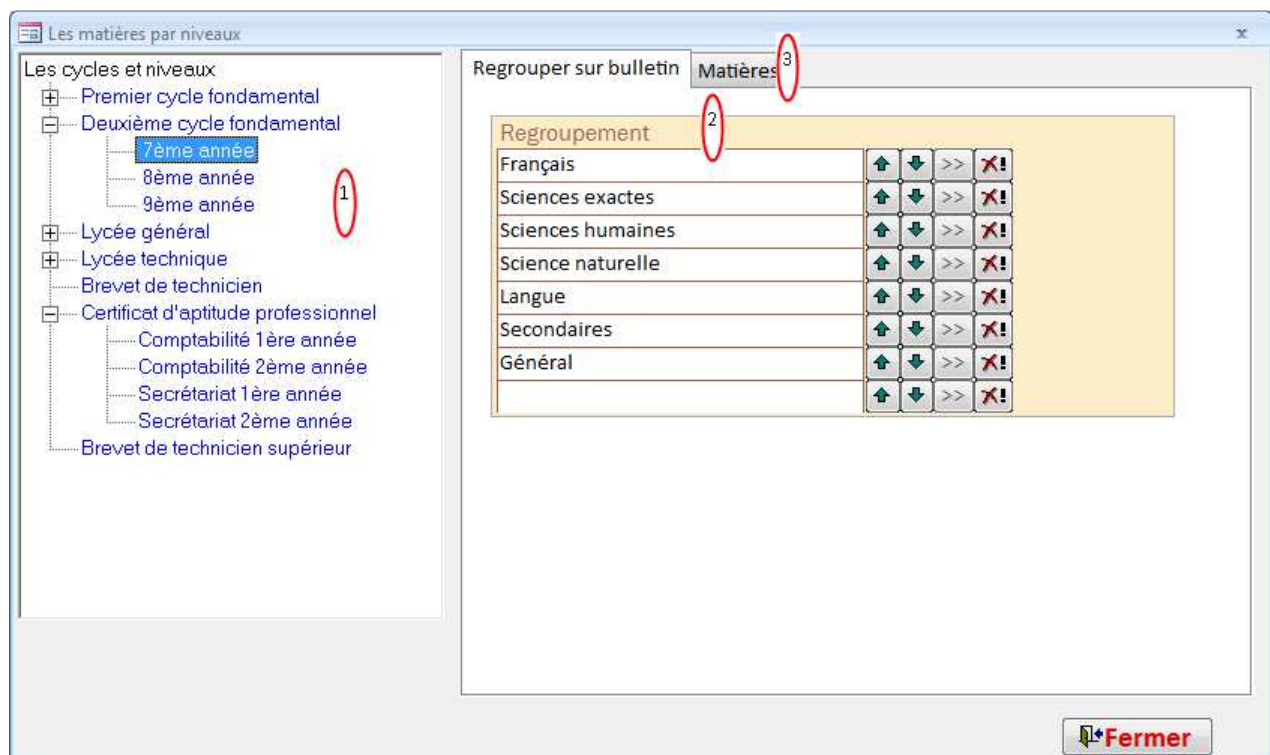
Matricule Prénom Nom Sexe

1. Les infos de la classe. Ces infos ne peuvent être modifiées ici.
2. Le bouton en croix permet de supprimer l'élève de la classe (mais pas de l'école!)
3. les deux boutons en face:
 1. le premier ouvre la fenêtre des [infos générales de l'élève](#)
 2. le deuxième ouvre les [détails scolaires de l'élève relativement à la classe actuelles](#).
 3. le troisième ouvre la fenêtre [d'orientation](#) dans une classe.
4. Ajout d'un nouveau élève: inscription à l'école puis orienté dans la classe.
5. Annuler ou valider l'inscription.

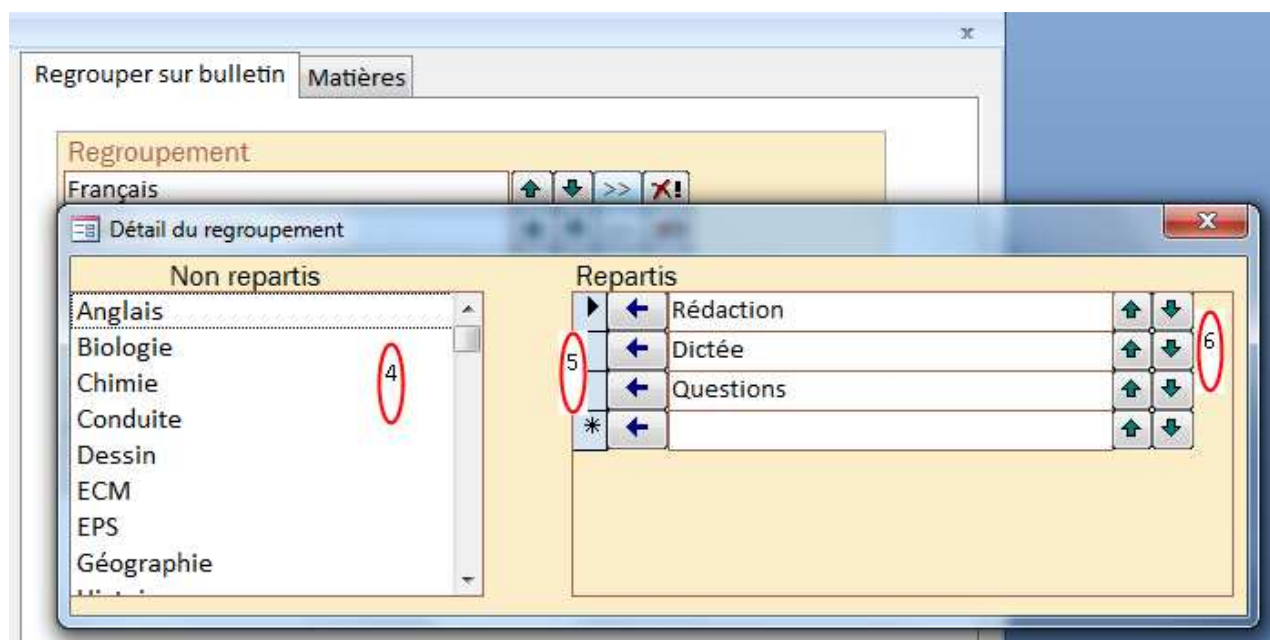
Matières

Matières

La fenêtre principale



1. Le niveau
2. les niveaux de regroupement de matières (unité de valeur). Les boutons en faces (de gauche à droite)
 - l'ordre
 - le détail qui donne la fenêtre ci-après
 - la suppression du niveau de regroupement
3. voir les matières



Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

4. Les matières dans le niveau de regroupement "Général"
5. Enlever la matière du niveau de regroupement
6. L'ordre de la matière dans le regroupement

Les matières

Les cycles et niveaux

- Premier cycle fondamental
- Deuxième cycle fondamental
 - 7ème année
 - 8ème année
 - 9ème année
- Lycée général
- Lycée technique
- Brevet de technicien
- Certificat d'aptitude professionnel
 - Comptabilité 1ère année
 - Comptabilité 2ème année
 - Secrétariat 1ère année
 - Secrétariat 2ème année
- Brevet de technicien supérieur

Regrouper sur bulletin | Matières

Libellé	Code	Coeff
Rédaction	Rédaction	03.00 >>
Dictée	Dictée	01.50 >>
Questions	Questions	01.50 >>
Mathématiques	Mathématiques	03.00 >>
Physique	physique	01.00 >>
Chimie	Chimie	01.00 >>
Histoire	Histoire	01.00 >>
Géographie	Géographie	01.00 >>
Biologie	Biologie	02.00 >>
Anglais	Anglais	02.00 >>
EPS	EPS	02.00 >>
ECM	ECM	02.00 >>

Regroupement Libellé Code Coeff

Le bouton en face ouvre la fenêtre suivante

Regrouper sur bulletin | Matières

Libellé	Code	Coeff
Rédaction	Rédaction	03.00 >>
Anglais	Anglais	02.00 >>

Détail de la matière

Langue vivant ☐

Matière à option ☐

Ordre sur le bulletin 1

Nombre d'heures par semaine 0

Partie du bulletin Français

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

Répartitions de cours

La fenêtre d'affectation de cours aux profs.

Repartition des matières aux prof

Année scolaire 2009-2010

7ème A 2009-2010

Prof Zanke Koné

Les cycles et niveaux

- Premier cycle fondamental
 - 1ère année
 - 2ème année
 - 3ème année
 - 4ème année
 - 5ème année
 - 6ème année
 - 6ème A
- Deuxième cycle fondamental
 - 7ème année
 - 7ème A
 - 8ème année
 - 9ème année
- Lycée général
- Lycée technique
- Brevet de technicien
- Certificat d'aptitude professionnel
- Brevet de technicien supérieur

Les matières du niveau

- Anglais
- Conduite
- Dessin
- Dictée
- ECM
- EPS
- Géographie
- Histoire
- Informatique
- Lecture
- Mathématiques
- Physique
- Questions
- Récitation
- Rédaction

Les affectations au prof choisi

- Biologie
- Chimie

Fermer

Emplois du temps

Le traitement des emplois du temps

Les emplois du temps

Année scolaire 2009-2010

Les cycles et niveaux

- Premier cycle fondamental
 - 1ère année
 - 2ème année
 - 3ème année
 - 4ème année
 - 5ème année
 - 6ème année
 - 6ème A
- Deuxième cycle fondamental
 - 7ème année
 - 7ème A
 - 8ème année
 - 9ème année
- Lycée général
- Lycée technique
- Brevet de technicien
- Certificat d'aptitude professionnel
- Brevet de technicien supérieur

Imprimer

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
08:00 - 10:00	Chimie	Chimie	Biologie	Chimie	Biologie	Chimie
15:00 - 17:00	Chimie	Biologie				

Pour modifier ou supprimer, cliquez sur la case en question. Vous obtenez la fenêtre suivante

Emplois du temps

Début 10:00

Fin 12:00

Matière Biologie

Salle B

Supprimer

Systeme d'INformation d'Etablissement Scolaire

Pour ajouter, cliquez sur la première case vide de la colonne vous obtenez la fenêtre précédente mais vide.

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

Elèves

inscription

La fenêtre d'inscription

The screenshot shows a software window titled 'INSCRIPTION D'ELEVES'. At the top, there is a menu bar with buttons: 'Annuler', 'Enregistrer' (with a floppy disk icon), 'Orienter en ...' (with a book icon), 'Supprimer' (with an 'X' icon), 'Recherche' (with a magnifying glass icon), 'Aide' (with a question mark icon), and 'Fermer' (with a close icon). Below the menu bar are three tabs: 'Identité', 'Renseignements scolaires', and 'Adresse et filiation'. The 'Identité' tab is active. Inside this tab, there is a form with the following fields: 'Matricule' (value: 092), 'Prénom' (value: Ousmane), 'Nom' (value: Diall), 'Sexe' (value: G), 'Né(e) le' (value: 27/08/1980), and 'à' (value: Kadiolo). To the right of the form is a photo of a young man. At the bottom of the window, there is a navigation bar with buttons: '<<', '<', a text box containing '49', '>', '>>', and '>*', followed by the text 'sur 199'. Red circles with numbers 1 through 5 are placed over specific elements: 1 is over the 'Fermer' button, 2 is over the 'Matricule' field, 3 is over the photo, 4 is over the 'sur 199' text, and 5 is over the 'Adresse et filiation' tab.

1. Les boutons (de gauche à droite)
 - annuler l'inscription en cours
 - valider l'inscription en cours
 - orientation dans une classe
 - supprimer l'élève de l'école. **Attention vous perdez toutes les informations de l'élève!!!**
 - rechercher un élève
 - aide de comment faire
2. Les infos de l'élève
3. [La photo](#)
4. Déplacement entre les élèves
5. Autre infos sur l'élève

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

Orientation dans une classe

Orientation

Un élève est orienté dans une classe à l'inscription, lors du passage/redoublement ou pour des besoins d'effectifs.

The screenshot shows a software window titled "Orienter l'élève". At the top, there are two text input fields: "Elève" containing "Diall" and "Ousmane", and "année scolaire" containing "2011-2012". Below these is a tree view titled "Les cycles et niveaux" with the following structure:

- Premier cycle fondamental
- Deuxième cycle fondamental
 - 7ème année
 - 8ème année
 - 8ème A (highlighted)
 - 9ème année
- Lycée général
 - 10ème Science
 - 10ème Lettre
 - 10 L1
 - 11ème Sciences exactes
 - 11ème Sciences humaines
 - 11ème Sciences biologiques
 - 11ème Langues et littératures
 - 12ème sciences exactes terminal
 - 12ème sciences humaines terminal
 - 12ème sciences biologiques terminal
 - 12ème Langues et littératures terminal

At the bottom right of the window are two buttons: "OK" and a button with a question mark "?".

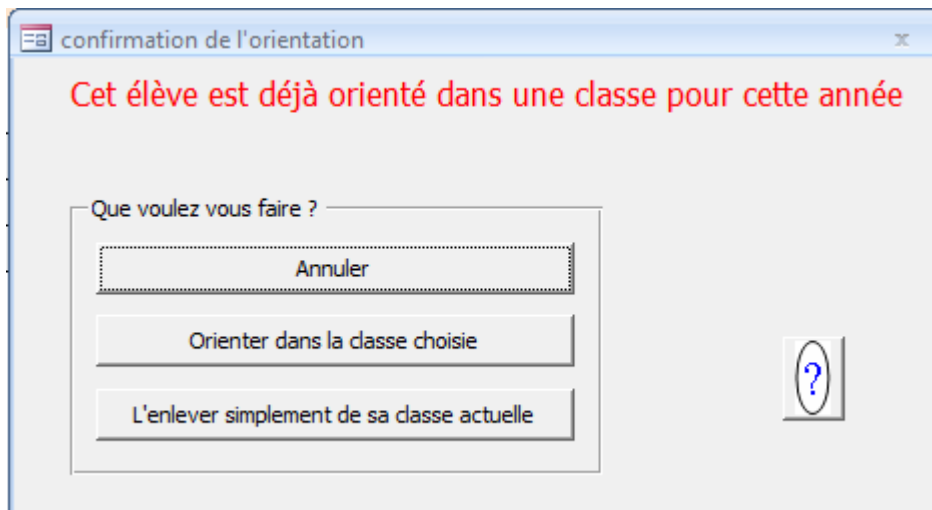
Red circles with numbers 1 through 4 are overlaid on the image to indicate key elements:

- 1: The student name input field.
- 2: The school year dropdown menu.
- 3: The class selection tree.
- 4: The "OK" button.

1. L'élève
2. L'année de la classe d'orientation
3. La classe d'orientation
4. Valider. En cas de problème la fenêtre suivante apparait.

Si l'élève existe dans une autre classe, vous obtenez la fenêtre suivante

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire



A screenshot of a software window titled "confirmation de l'orientation". It features a red warning message at the top: "Cet élève est déjà orienté dans une classe pour cette année". Below the message, a label "Que voulez vous faire ?" is followed by three buttons: "Annuler", "Orienter dans la classe choisie", and "L'enlever simplement de sa classe actuelle". To the right of the buttons is a small icon of a question mark inside a circle.

Annuler permet d'arrêter le processus d'orientation en cours.

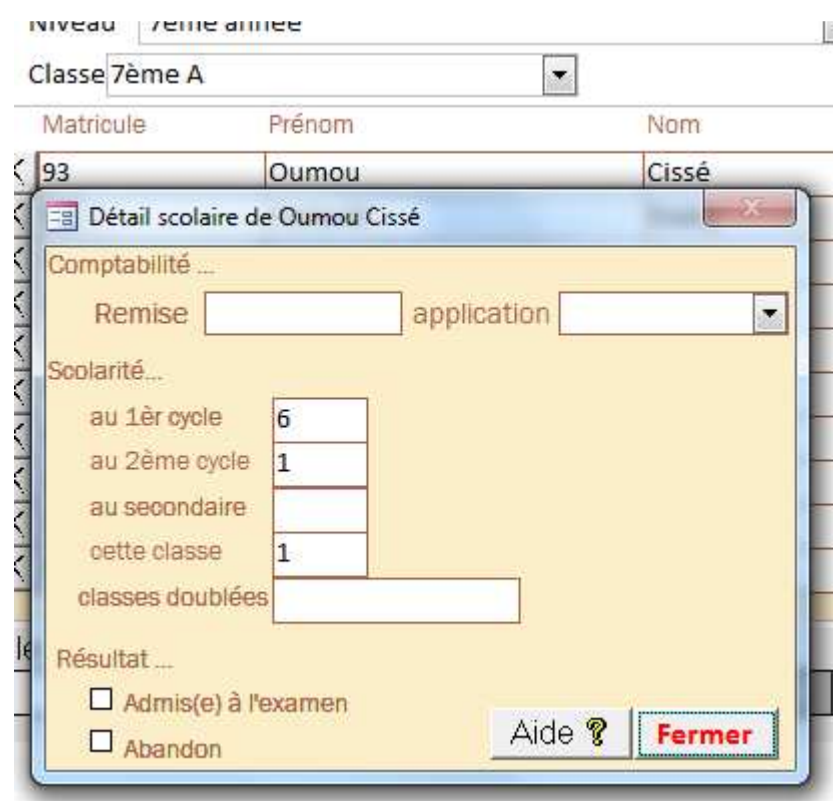
La deuxième option vous permet de reorienter l'élève dans la nouvelle classe choisie.

Attention vous perdez toutes les infos de l'élève concernant l'ancienne classe!

La dernière option supprime l'élève de la classe pour l'année choisie.

Détails

Les informations scolaires de l'élève relativement à une classe



A screenshot of a software window titled "Détail scolaire de Oumou Cissé". It displays a table with columns "Matricule", "Prénom", and "Nom". The first row shows "93", "Oumou", and "Cissé". Below the table, there are several input fields and checkboxes. The "Comptabilité ..." section has "Remise" and "application" fields. The "Scolarité..." section has "au 1er cycle" (6), "au 2ème cycle" (1), "au secondaire" (empty), "cette classe" (1), and "classes doublées" (empty). The "Résultat ..." section has checkboxes for "Admis(e) à l'examen" and "Abandon". At the bottom right, there are "Aide ?" and "Fermer" buttons.

Les informations saisie ici ne concernent l'élève que relativement à la classe encours. C'est dire que c'est information seront saisies à chaque réorientation (changement de classe) de passage ou redoublement!

Recherche

Comment rechercher un élève?

1. Renseignez alors les zones de nom et prénom. Voir les astuces de rechercher un peu plus bas.
2. Le choix dans l'arborescence détermine le niveau de recherche: pour toute l'école, par cycle ou par niveau.
3. Cliquez sur le bouton Rechercher. Si la recherche dure, vous pouvez l'arrêter par le bouton Arrêter.
4. Vous pourrez alors double-cliquer sur le nom ou la photo pour ouvrir la fenêtre principale de l'élève.

Les astuces de recherche.

- Le majuscule et le minuscule sont sans importance!
- L'étoile * remplace plusieurs caractères. Par exemples
 - en tapant dia* comme nom et mamadou comme prénom de recherche vous obtenez tous les mamadou dont le nom de famille commence par dia (diallo, diakité, diabaté...)
 - en tapant * comme nom et mamadou comme prénom de recherche vous obtenez tous les mamadou de l'école.
 - k*ta recherche kéita, keita, kéïta, keïta...
- Le point d'interrogation remplace un seul caractère. Par exemples diakit? recherche diakité, diakite et diakitè

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

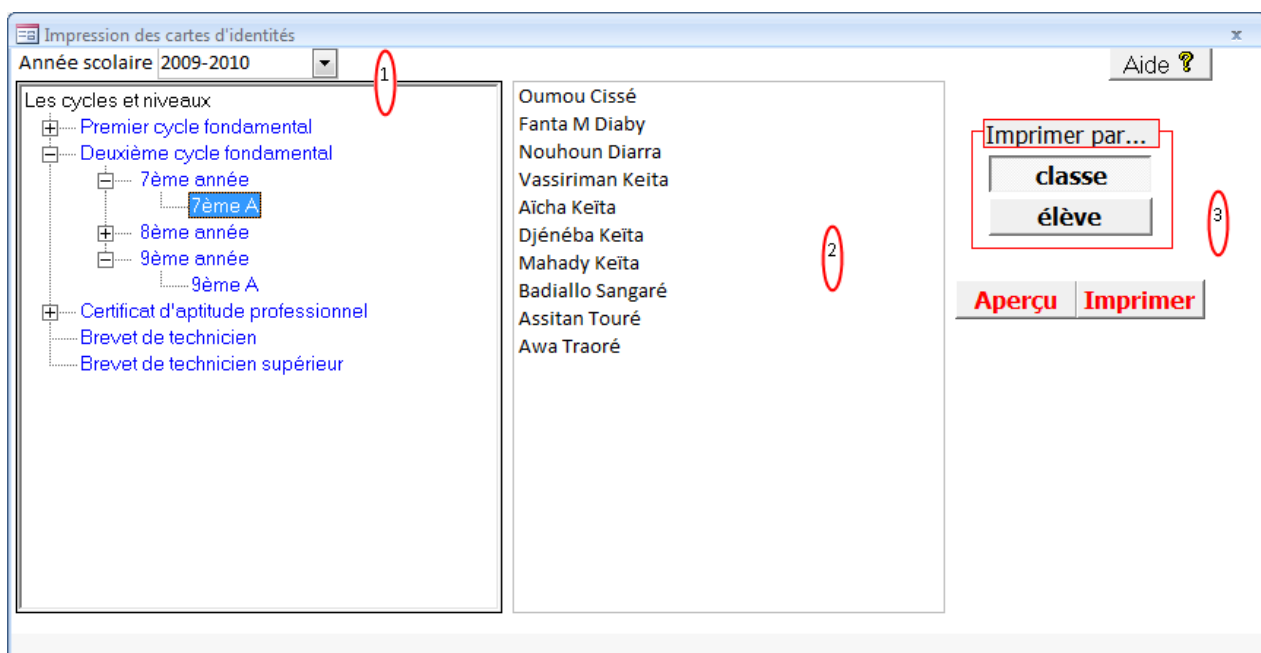
Photos

Les photos (élèves et profs) sont montées par la fenêtre suivante



Carte d'identité

Impression des cartes d'identités



Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

3. Choix du niveau d'impression, aperçu ou impression

Un exemple de carte d'identité

<i>Ministère de l'éducation nationale</i>	<i>République du Mali Un Peuple - Un But - Une Foi</i>
A.E de Bamako -Rive gauche-	
C.A.P de Lafiabougou	
Ecole: Aminata Diop I	
CARTE D'IDENTITE SCOLAIRE 2005-2006	
N° Mat.	
Prénom : Tidiani	
Nom : Diallo	
Né(e) le :	
<u>Le Directeur:</u>	

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

Professeurs

Recrutement

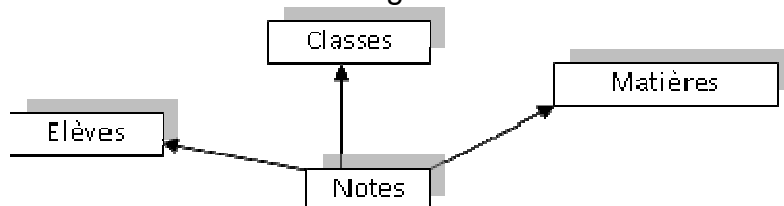
La fenêtre d'enregistrement

The screenshot shows a software window titled "Recrutement de professeur". It contains a form with the following fields: "Prénom" (Sidy), "Nom" (Diallo), "Né(e) le" (26/07/1978), "Tél." (65-54-56-55), "Adresse" (Lafiabougou), and "statut" (Administrateur). To the right of the form is a photo of a man. Below the form is a search bar with "Prénom" and "Nom" (DIALLO) fields and a filter button. On the right side, there is a vertical sidebar with buttons: "Enregistrer", "Annuler", "Supprimer", "Rechercher", "Emplois du temps", "Aide", and "Fermer". Red circles and numbers 1-4 highlight specific elements: 1 points to the form fields, 2 points to the photo, 3 points to the sidebar buttons, and 4 points to the search filter button.

1. Les infos du prof
2. La photo
3. Les boutons (de haut en bas)
 - annuler le recrutement en cours
 - valider le recrutement en cours
 - supprimer le prof. **Attention vous perdez toutes les informations du prof!!!**
 - rechercher un prof
 - aide de comment faire
4. Pour rechercher un prof, saisissez un début ou l'ensemble du prénom ou du nom puis activer le bouton. Pour annuler la recherche, désactivez le bouton.

Module notes

Le schéma des fichiers de gestion de notes



Saisie de notes

La fenêtre de saisie de notes

La fenêtre de saisie de notes est intitulée 'Relevé de notes'. Elle permet de sélectionner l'année scolaire, la période, la matière et d'imprimer le relevé.

Année scolaire: 2009-2010

Les cycles et niveaux:

- 1ère année
- 2ème année
- 3ème année
- 4ème année
- 5ème année
- 6ème année
- 6ème A
- Deuxième cycle fondamental
- 7ème année
- 8ème année
- 8ème A
- 9ème année
- Lycée général
- Lycée technique
- Brevet de technicien
- Certificat d'aptitude professionnel
- Brevet de technicien supérieur

Période: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 2

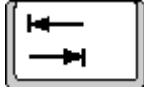
Matière: Mathématiques

Relevé vierge

Relevé

Prénom	Nom	classe	composition
Hamadoun	Bocoum	17,50	24,00
Mariam	Camara	5,00	18,00
Moussa	Camara		
Cheick Tidiane	Coulibaly	7,50	11,00
Malamine	Diaby	16,00	28,00
Binta	Diarra	7,50	10,00
Mamadi	Diombéra	11,00	23,00
Oumou	Doumbia		
Assa	Fadé	14,50	20,00
Assetou	Fofana		
Massamakan	Keita	13,00	26,00
Mohamed	Keita	5,50	9,00
Boubacar Oumar	Maïga		
Yély	Sissoko	4,50	9,00
Hamidou	Soumaré	18,50	27,00
Tahirou S	Soumaré	5,50	10,00
*			

Aide ? Fermer

1. Choisissez l'année et la classe
2. Choix de la période et de la matière
3. Impression: vierge pour les profs, **relevé** (avec les notes saisies) pour archivage
4. Vous ne saisissez que les notes. Pour cela la touche tabulation  du clavier vous permet de passer au suivant. *Si l'ordre est le même que le relevé retourné par le prof, vous vous intéressez uniquement aux notes*

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

Rectification de notes

Idéalement on imprime une version très réduite des bulletins pour vérification par les élèves et profs. Après un délai on imprime les bulletins propres.

La fenêtre suivante permet un traitements rapide des rectifications de notes.

Correction rapide de notes

Année scolaire 2009-2010 1 Elève Cheick Tidiane Coulibaly 2 Période 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Les cycles et niveaux

- [-] Premier cycle fondamental
 - [+] 1ère année
 - [+] 2ème année
 - [+] 3ème année
 - [+] 4ème année
 - [+] 5ème année
 - [-] 6ème année
 - 6ème A
- [-] Deuxième cycle fondamental
 - [+] 7ème année
 - [-] 8ème année
 - 8ème A
 - [+] 9ème année
- [+] Lycée général
- [+] Lycée technique
- [+] Brevet de technicien
- [+] Certificat d'aptitude professionnel
- [+] Brevet de technicien supérieur

Matière	Classe	Compo
► Rédaction		08,00 22,00
Dictée		07,00 08,00
Questions		04,50 18,00
Mathématiques		01,00 04,00
Physique		07,00 34,00
Chimie		10,00 21,00
Histoire		17,50 23,00
Géographie		10,00 14,00
Biologie		14,00 28,00
Anglais		08,00 11,00
ECM		15,00 24,00
EPS		18,00 36,00
Dessin		11,00 22,00
Lecture		16,00 32,00
Total		270,9 10,41
Moyenne		

Format du bulletin

☐ développé ☒ réduit 3

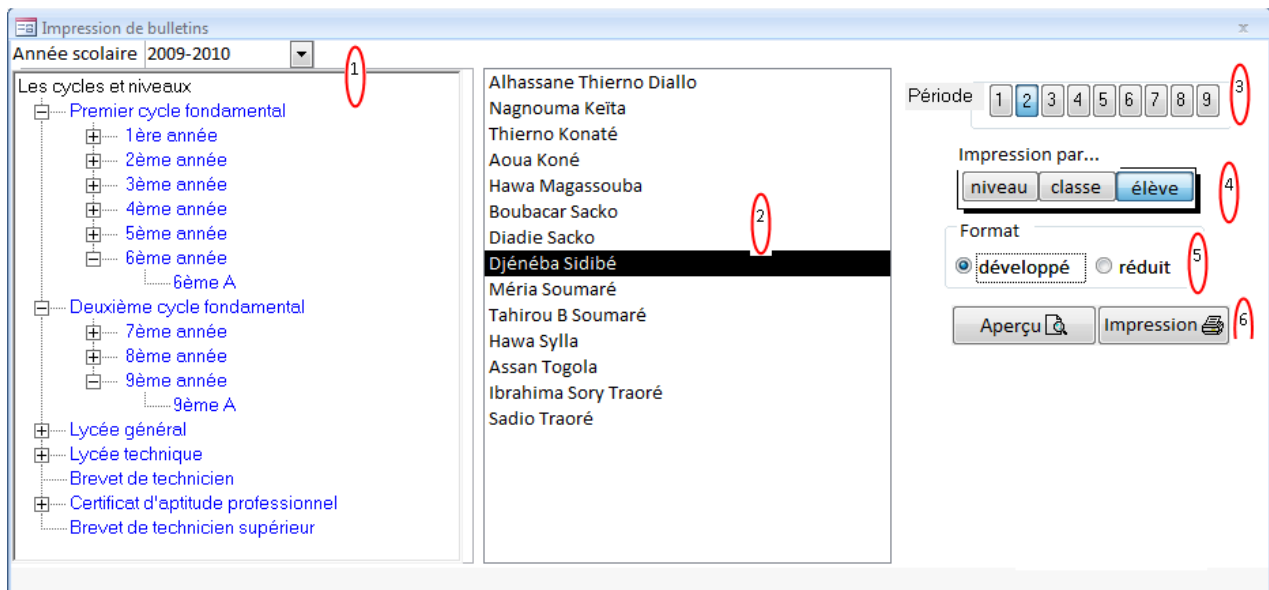
Aperçu Impression Fermer

1. Choisissez l'année et la classe
2. L'élève et la période
3. L'impression et le format

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

Impression de bulletins

La fenêtre d'impression



1. Choisissez l'année et la classe
2. Choix de l'élève (optionnel)
3. Choix de la période
4. Choix du niveau d'impression
5. Choix du format de sortie des bulletins
6. Aperçu ou impression

Un exemple de bulletin au format développé. Avec le format réduit il n'y a pas de regroupement de matières.

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

A.E de Bamako-Rive gauche -
Collège Abdoul Karim Konaté
Tél. 76-30-45-84

BP

Email : akkonate@yahoo.fr



Bulletin de notes 2ème Période

Année scolaire 2009-2010

Classe 9ème A

Elève : **Log Djéba Sissoko**

Matière	Coeff	Classe	Compo	Moyenne	Coefficiée
Rédaction	03,00	13,00	28,00	13,67	41,00
Dictée	01,00	17,00	32,00	16,33	16,33
Questions	01,00	16,50	34,00	16,83	16,83
Français 14,83					
Mathématiques	03,00	18,00	34,00	17,33	52,00
Physique	01,50	20,00	34,00	18,00	27,00
Chimie	01,50	18,50	38,00	18,83	28,25
Sciences exactes 17,87					
Histoire	01,00	19,50	39,00	19,50	19,50
Géographie	01,00	19,75	39,00	19,58	19,58
Sciences humaines 19,54					
Biologie	02,00	18,50	32,00	16,83	33,67
Science naturelle 16,83					
Anglais	02,00	16,50	25,00	13,83	27,67
Langue 13,83					
ECM	01,00	19,00	39,00	19,33	19,33
EPS	01,00	17,00	34,00	17,00	17,00
Dessin	01,00	17,00	34,00	17,00	17,00
Lecture	01,00	17,00	34,00	17,00	17,00
Récitation	01,00	17,00	34,00	17,00	17,00
Informatique	01,00	16,50	33,00	16,50	16,50
Conduite	01,00	18,00	36,00	18,00	18,00
Secondaire 17,4					
Total des coefficients		24	Total		403,64
Moyenne de l'élève		16,81	Rang	3	sur 12
Plus forte moyenne		16,81			
Plus faible moyenne		09,88			

Appréciation du corps professoral

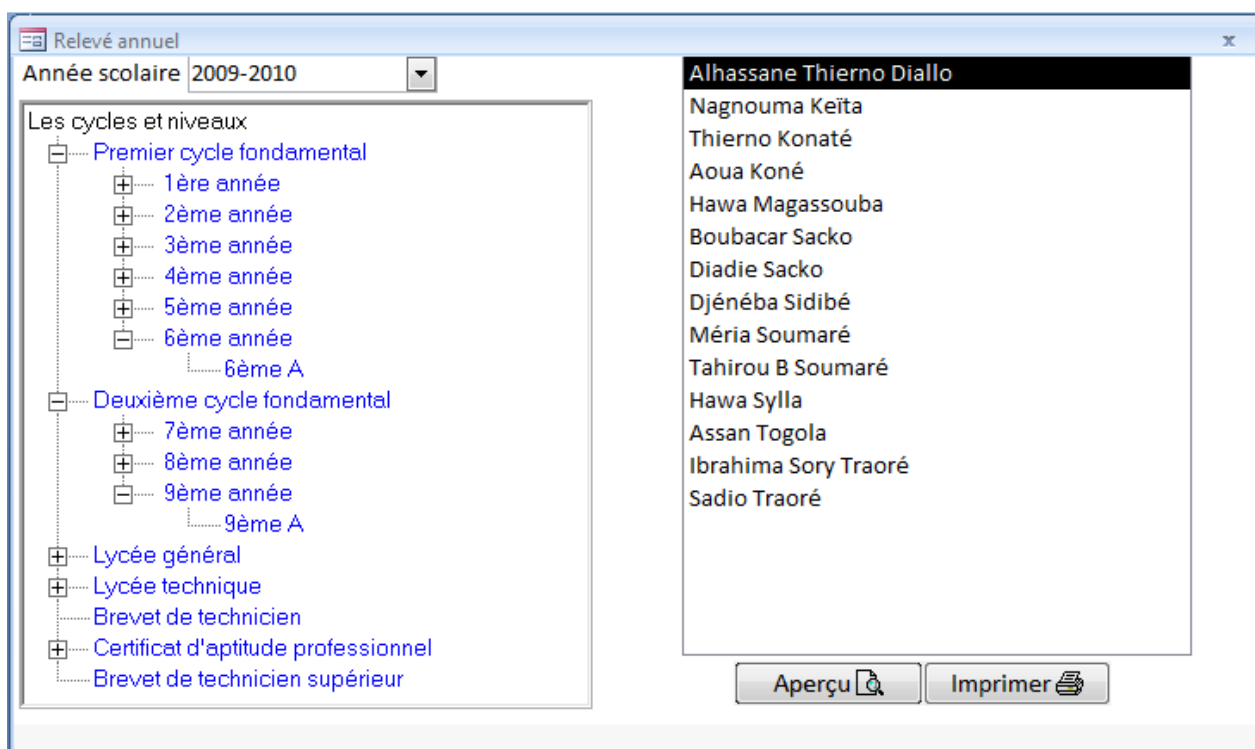
Cachet et signature du Directeur

Signature des parents

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

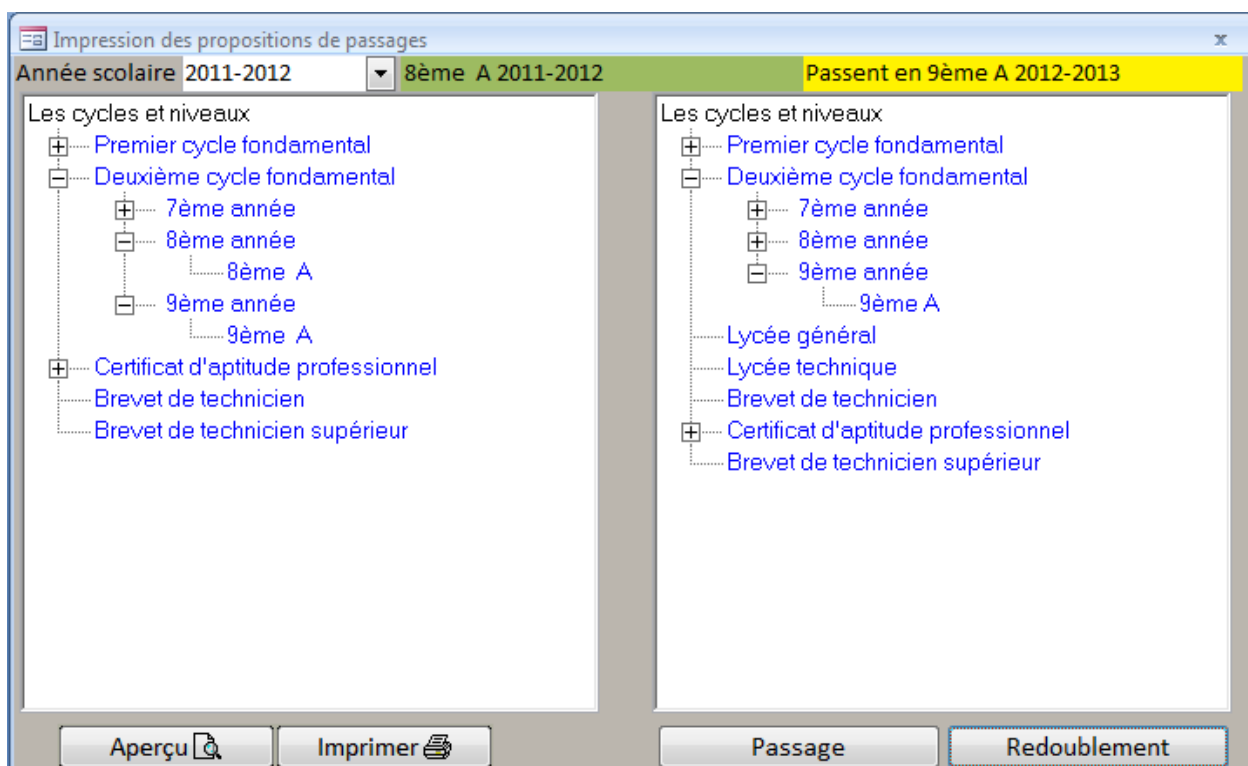
Impression de relevés annuels

Impression des relevés annuels.



Passages et redoublements

La fenêtre de traitement des passages, redoublements et exclusions.



Le passage et le redoublement se fait en fonction de la moyenne de passage choisie. Pour le passage vous devez choisir la classe d'arrivée.

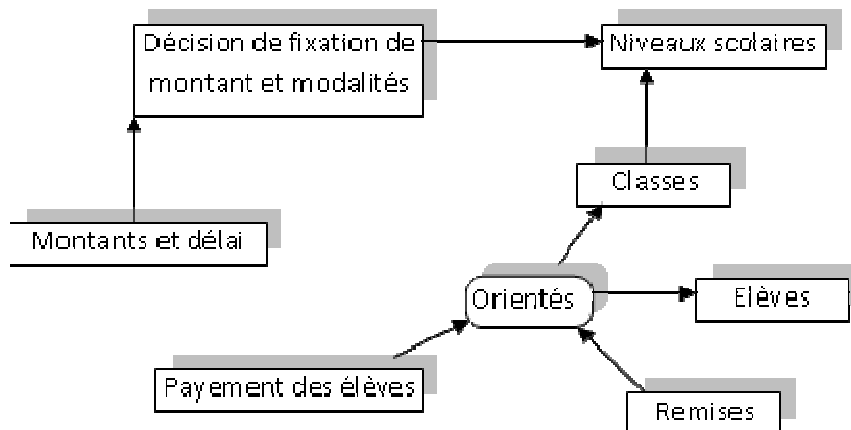
Systeme d'INformation d'Etablissement Scolaire

Pour le redoublement, le programme se charge automatiquement de la classe d'arrivée.
Les boutons Aperçu et Imprimer sont pour l'état des propositions.

Module comptabilité

Frais scolaires

Le schéma de fichiers de gestion des frais scolaires



Décisions de fixations de montants et modalités

Chaque décision de mise en place de montant et modalité des frais scolaires est identifiée par une date et le montant de l'inscription. Les décisions sont par niveau d'étude.

Les cycles et niveaux

- Premier cycle fondamental
- Deuxième cycle fondamental
 - 7ème année
 - 8ème année (1)
 - 9ème année
- Lycée général
- Lycée technique
- Brevet de technicien
- Certificat d'aptitude professionnel
 - Comptabilité 1ère année
 - Comptabilité 2ème année
 - Secrétariat 1ère année
 - Secrétariat 2ème année
 - Brevet de technicien supérieur

Décision du ... 01/10/2009 (2)

Montant	Délai: jour	mois
10000	5	octobre
12000	5 (4)	novembre
12000	5	mars
* 0	25	

(3)

Fermer

1. Le choix du cycle et niveau d'étude
2. La liste des décisions concernant le niveau
3. Les boutons (de haut en bas)
 - aperçu de la décision sélectionnée (montants et modalités)
 - impression de la décision sélectionnée
 - modifier la décision sélectionnée (date ou montant de l'inscription)

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

- supprimer la décision sélectionnée
 - ajouter une nouvelle décision. ([voir ci-dessous](#))
4. Les montants et les modalités

La fenêtre de création et modification de décision.

Frais scolaire

A partir du 01/10/2009

Montant d'inscription 5000

OK Annuler

Recouvrement

Le recouvrement se fait par classe et par élève. Il est possible d'accorder une remise par élève.

Recouvrement des frais scolaires

Année scolaire 2009-2010

Les cycles et niveaux

- Premier cycle fondamental
 - 1ère année
 - 2ème année
 - 3ème année
 - 4ème année
 - 5ème année
 - 6ème année
- Deuxième cycle fondamental
 - 7ème année
 - 7ème A
 - 8ème année
 - 9ème année
- Lycée général
- Lycée technique
- Brevet de technicien
- Certificat d'aptitude professionnel
- Brevet de technicien supérieur

Oumou Cissé

Fanta M Diaby

Nouhoum Diarra

Vassiriman Keita

Aïcha Keita

Djénéba Keita

Mahady Keita

Badiallo Sangaré

Assitan Touré

Awa Traoré

Remise 1 000 Par mois

Montant 5000 fait le 23/10/2009

* 0 07/12/2012

Fermer

1. Le choix de l'année et de la classe
2. Le choix de l'élève
3. La remise accordé à l'élève. Vous avez la possibilité de le lui accorder en début d'année, fin d'année ou par moi. Le calcul du retard se fera en fonction de ce choix!
4. Le montant et la date de recouvrement.

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

Relance

La fenêtre d'impression des relances

The screenshot shows a software window titled "Recouvrement des frais scolaires". It contains several interactive elements:

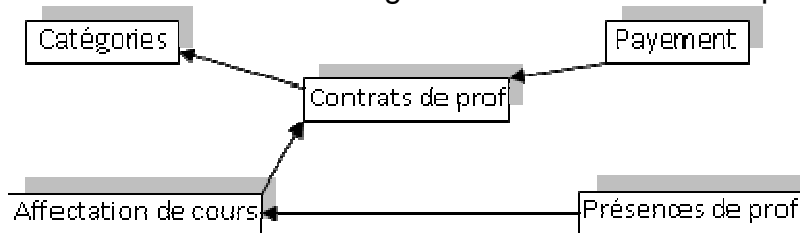
- Année scolaire 2009-2010**: A dropdown menu (labeled 1).
- Les cycles et niveaux**: A tree view showing school levels from "Premier cycle fondamental" to "Brevet de technicien supérieur" (labeled 1).
- Students List**: A list of student names, with "Djénéba Keïta" highlighted (labeled 2).
- L'état à la date du**: A date field set to "31/12/2009" (labeled 3).
- Délai accordé**: A date field set to "05/01/2010" (labeled 3).
- Imprimer par...**: Radio buttons for "Classe" and "Elève" (labeled 4).
- Destination**: Radio buttons for "parents" and "direction" (labeled 5).
- Aperçu** and **Imprimer** buttons for the current state (labeled 6).
- Recapitulatif par classe**: A section with "Aperçu" and "Imprimer" buttons (labeled 7).
- Fermer**: A close button at the bottom right.

1. Choix de l'année et de la classe
2. Choix de l'élève
3. La date...
 - a) à laquelle vous voulez estimer les retards
 - b) de délai accordé
4. Le niveau d'impression: pour toute la classe ou pour l'élève choisi
5. L'état pour les parents ou pour la direction. Les deux formats sont différents
6. Les boutons d'impression et d'aperçu de l'état de relance
7. Les boutons d'impression et d'aperçu de l'état récapitulatif de la classe choisi.

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

Honoraires des profs

Le schéma des fichiers de gestion des honoraires de professeurs.



Catégories

La fenêtre de création et modification de catégories d'honoraires.

Les catégories de salaires

code :

description :

	montant/heure	montant/mois	fait le
▶	3 500	100 000	01/01/2000
	5 000	150 000	03/01/2000
	2 500	75 000	20/10/1999
*	0	0	07/12/2012

Enr : 1 sur 2 | Aucun filtre | Rechercher

Dans la partie supérieur vous avez les données d'identification de la catégorie.
Dans la seconde partie vous mettez les évolutions de montant accordés par mois ou par heure.

Contrats

Les contrats et payes des profs

Contrats de profs

Prénom : Nom :

Catégorie	Surplus	type de paye	Fait le
▶ B	5000	Mois	01/10/2009 Payes
*	0	Mois	07/12/2012 Payes

Prénom : Nom :

Enr : 1 sur 19 | Non filtré | Rechercher

Payements des honoraires de prof

montant	type	date
▶ 25 000	Honoraire	30/09/2009
*		

A la date du :

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

1. Le prof
2. Les différents contrats signés. Le surplus permet une augmentation particulière pour le prof.
3. Le bouton en face ouvre la fenêtre de paiement
4. Une partie du nom et/ou du prénom pour la recherche
5. Le type de paiement peut être avance ou honoraire.
6. Saisissez une date et validez par entrée sur le clavier, vous avez alors le solde du prof.

Présences et payes

Enregistrement des émargements des profs

Emargements et paiements des honoraires

Année scolaire 2009-2010

Les cycles et niveaux

- Premier cycle fondamental
 - 1ère année
 - 2ème année
 - 3ème année
 - 4ème année
 - 5ème année
 - 6ème année
 - 6ème A
- Deuxième cycle fondamental
 - 7ème année
 - 7ème A
 - 8ème année
 - 9ème année
- Lycée général
- Lycée technique
- Brevet de technicien
- Certificat d'aptitude professionnel
- Brevet de technicien supérieur

Prof

Zanke Koné

Fiche de présence de prof

début	durée	date
07:45	2	01/10/2009
15:00	2	02/10/2009
*	0	07/12/2012

Fermer

1. Choix de l'année et de la classe
2. Le prof, le bouton pour les présences qui donne la fenêtre ci-dessous, le deuxième bouton ouvre la fenêtre de paiements de honoraires
3. L'enregistrement de présences.

Etat des honoraires

Impression de l'état des honoraires des prof.

Impression des états des honoraires

Fin octobre 2012

Payement..

mensuel à l'heure mixte

Aperçu Imprimer

Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

Sauvegardes et restaurations

SAUVEGARDE

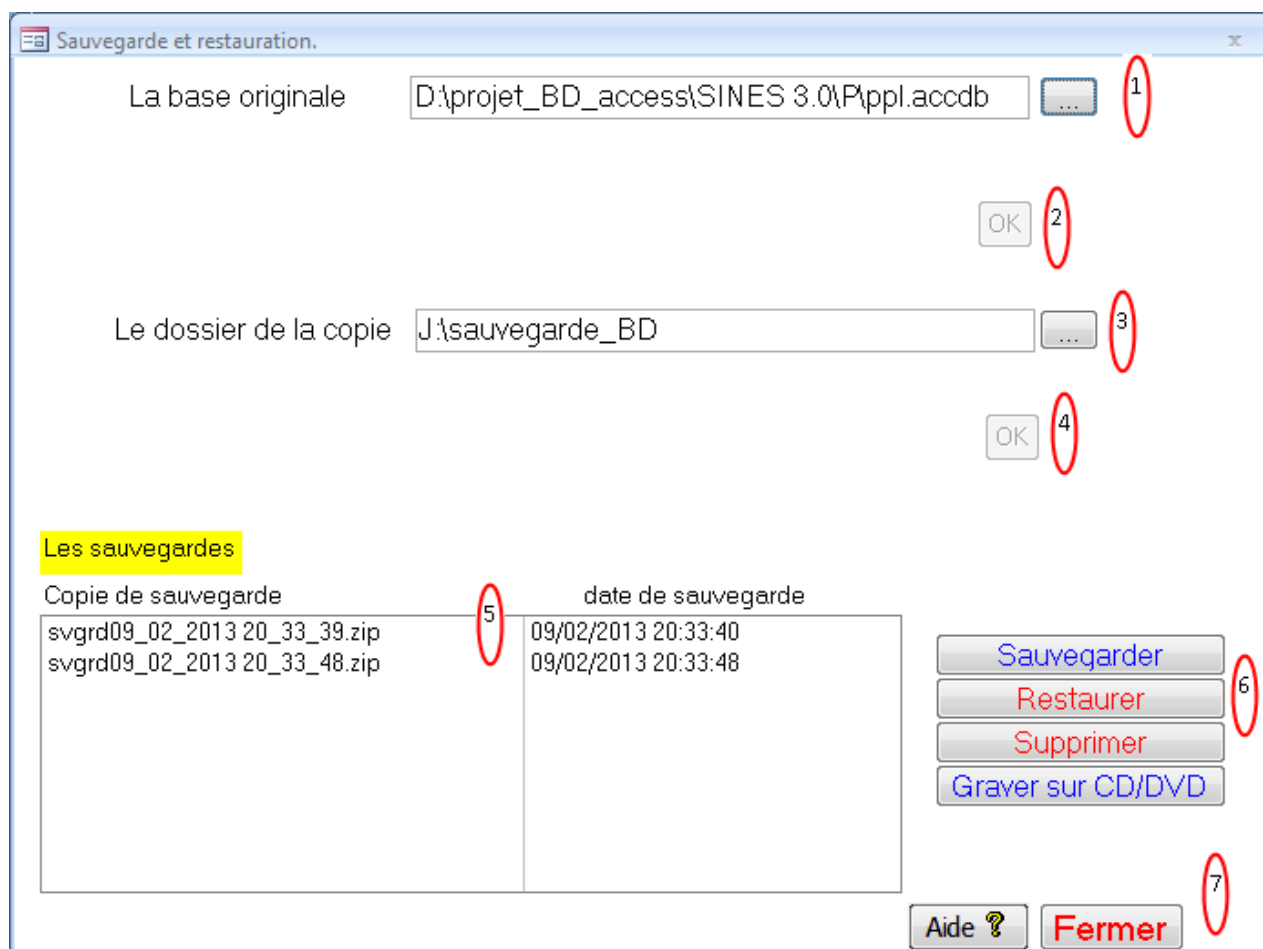
La sauvegarde est une tâche clé de l'administrateur d'une base de données. Il s'agit, régulièrement, de faire une copie de la base pour récupération en cas de panne (disque dure irrécupérable, attaque virale, erreur disque sur l'emplacement du fichier..) empêchant toute utilisation de la base.

RESTAURATION

C'est le départ (après une panne) avec une copie de sauvegarde récente qui remplace les données actuelles de façon irréversible.

CONSIGNE DE SAUVEGARDE:

L'utilitaire de sauvegarde doit être exécuter régulièrement au niveau du poste serveur
Pour cela, à la fermeture du programme (deux fois par jour) exécutez l'utilitaire de sauvegarde et restauration



1. Le chemin de la base principale (ne peut être modifier directement). Le bouton en face, permet de chercher le chemin de la base principale
2. En cas de problème sur le chemin de la base principale (fichier introuvable à cette adresse) : suivez les consignes du message affiché.
3. Le chemin du répertoire de sauvegarde (ne peut être modifier directement). Le bouton en face permet de chercher le chemin du répertoire de sauvegarde.
4. En cas de problème sur le chemin du répertoire de sauvegarde (répertoire introuvable à cette adresse) : suivez les consignes du message affiché.
5. La liste des sauvegardes et leurs dates.
- 6.

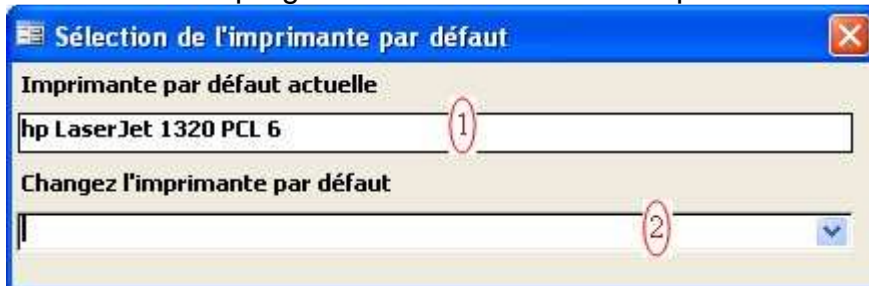
Système d'INformation d'Etablissement Scolaire

- a. Pour faire une nouvelle sauvegarde
 - b. Supprimer les sauvegardes sélectionnées,
 - c. En cas de panne, sélectionnez une sauvegarde puis actionnez le bouton Restaurer. Sachez que la base sur le serveur est remplacée de façon irréversible par la copie de sauvegarde sélectionnée
 - d. En cas d'une liste trop longue de sauvegardes, vous sélectionnez et supprimez les plus anciennes.
 - e. Graver sur CD ou DVD les sauvegardes sélectionnées.
7. Aide pour ouvrir le manuel d'utilisation.

Outils

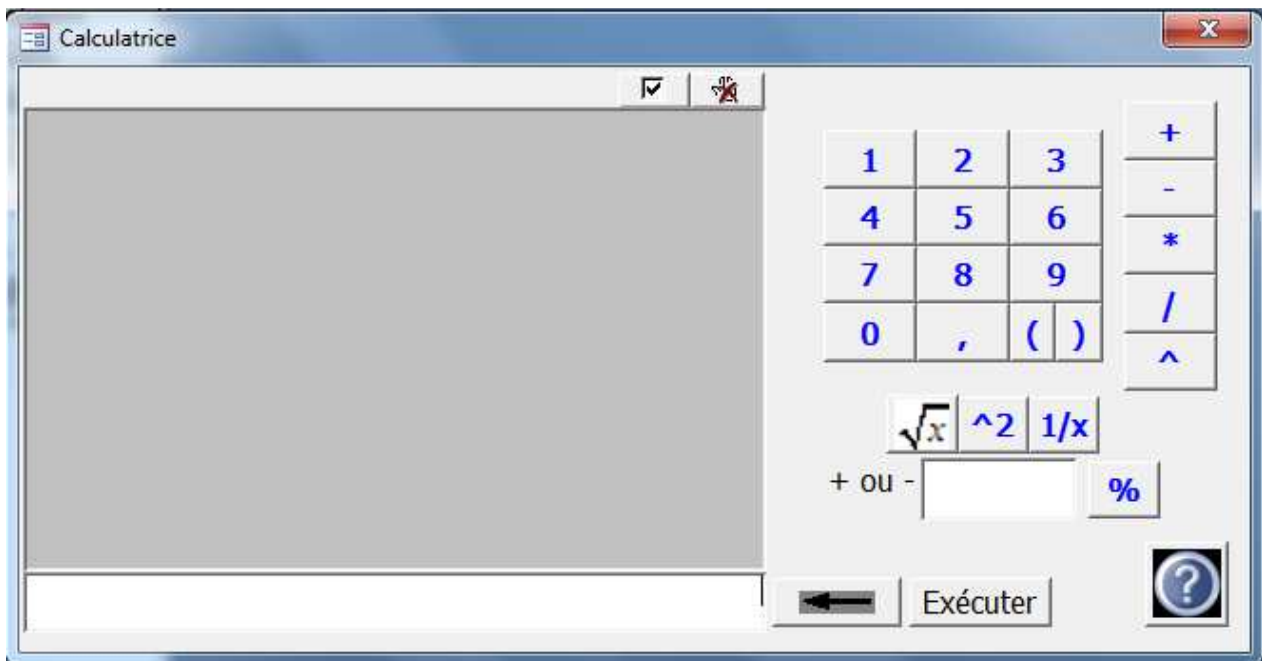
Choisir une imprimante

Choix d'une imprimante sur le réseau. A notez que vous devez annuler votre opération sinon les autres programmes continuerons à imprimer avec votre choix.



1. L'imprimante actuelle sur laquelle on imprime
2. Choisissez votre imprimante par la flèche, un message vous informe d'annuler votre choix après l'impression. Cliquez sur OK puis fermez.

Calculatrice



1. Zone de saisie de l'opération. Plusieurs opérandes et opérateurs avec parenthèses sont autorisés: $12+(0,58*47/14)-10027*(58,9+0,0045)$...
2. Supprimer à gauche du curseur ou exécuter l'opération
3. Les opérandes, la virgule et les parenthèses. Les opération (de haut en bas): addition, soustraction, multiplication, division et puissance (exemple 3^2 s'écrit 3^2)
4. La racine (effectue puis donne la racine), au carré, divise un (1) par le résultat c'est à dire l'inverse
5. Pour avoir 80% d'une somme on fait -20 puis actionnez le bouton %.
6. La liste des opérations précédentes et leurs résultats.
7. Sélectionnez un élément dans la liste des résultats pour l'insérer dans les opérations ou nettoyer la liste des opérations précédentes.